

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 22 ΑΠΡΙΛΙΟΥ 1988 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 231

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Α1/13808 (1)

Μεταφορά οργανικής θέσης του Κλάδου ΥΕ1 Κλητήρων του Υπουργείου Πολιτισμού.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 84 του Π.Δ. 941/1977 «περί Οργανισμού του Υπουργείου Πολιτισμού».

2. Την 51101/8632/17.8.79 (ΦΕΚ 745/Β/4.9.79) υπουργική απόφαση με την οποία κατανεμήθηκαν οι προβλεπόμενες για τις περιφερειακές Υπηρεσίες (4) οργανικές θέσεις του Κλάδου ΥΕ1 Κλητήρων του ΥΠΠΟ.

3. Τις υπάρχουσες υπηρεσιακές ανάγκες, αποφασίζουμε :

1. Τροποποιούμε την 51101/8632/17.8.79 (ΦΕΚ 745/Β/4.9.79) απόφασή μας με την οποία κατανεμήθηκαν οι προβλεπόμινες για τις περιφερειακές Υπηρεσίες τέσσερις (4) οργανικές θέσεις του Κλάδου ΥΕ1 Κλητήρων του Υπουργείου Πολιτισμού και ορίζουμε ότι, η κατανεμηθείσα θέση στην ΚΓ' Εφορεία Προϊστορικών και Κλασσικών Αρχ/των (Ηράκλειο) θα ανήκει στο εξής στην ΚΒ' Εφορεία Προϊστορικών και Κλασσικών Αρχ/των (Ρόδο).

2. Κατά τα λοιπά εξακολουθεί να ισχύει η παραπάνω απόφαση του ΥΠΠΟ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 31 Μαρτίου 1988

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΜΑΛΙΑ - ΜΑΡΙΑ (ΜΕΛΙΝΑ) ΜΕΡΚΟΥΡΗ

Αριθ. 3525 (2)

Έγκριση του αριθ. 158 Ειδικού Κανονισμού του Λιμένα Πειραιά.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

Σύμφωνα με :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 156 του Ν.Δ. 187/1973 «περί Κώδικος Δημοσίου Ναυτικού Δικαίου».

2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 338/83 (ΦΕΚ 119 Α/1983).

3. Το σχέδιο του αριθ. 158 Ειδικού Κανονισμού του Λιμένα Πειραιά που μας υποβλήθηκε με τη Μ. 3121.1/88 26.2.1988 αναφορά της Λιμενικής Αρχής Πειραιά και επειδή, με τις παραπάνω διατάξεις, ρυθμίζονται θέματα Αρχής Πειραιά και επειδή, με τις παραπάνω διατάξεις, ρυθμίζονται θέματα που κανονίζουν την εύρυθμη λειτουργία του λιμένα, αποφασίζουμε :

Άρθρο μόνο.

α) Εγκρίνουμε τον αριθ. 158 Ειδικό Κανονισμό του λιμένα Πειραιά «Αναπροσαρμογή των λεμβουχικών δικαιωμάτων» που έχει ως εξής :

ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΙΜΕΝΑ ΠΕΙΡΑΙΑ αριθ. 158 «Αναπροσαρμογή των λεμβουχικών δικαιωμάτων»

Ο Κεντρικός Λιμενάρχης Πειραιά.

Έχοντας υπόψη :

α) Τις διατάξεις του δια του από 9 Ιουνίου 1948 Β.Δ. Κωδικοποιηθέντος Νόμου 499/47 «περί Πειθαρχικής εξουσίας των προϊσταμένων λιμενικών αρχών» (ΦΕΚ 162 Α) συνδυαζόμενες με τα άρθρα 141-157 του Ν.Δ. 187/73, με το οποίο κυρώθηκε ο Κώδικας Δημοσίου Ναυτικού Δικαίου (ΦΕΚ 261 Α').

β) Τις διατάξεις του Ν.Δ. 444/70 «περί αρμοδιότητας του Λ.Σ. και σχέσεως προς τας αρμοδιότητας των Σωμάτων Ασφαλείας» (ΦΕΚ 39 Α).

γ) Την αριθμ. 3525/2/88/5.2.88 Δ/γή ΥΕΝ/ΔΟΛ-2ο, αποφασίζουμε :

Άρθρο 1.
Όρια ισχύος.

Ο παρών Ειδικός Κανονισμός Λιμένα Πειραιά ισχύει στη χερσαία και θαλάσσια ζώνη του λιμένα Πειραιά, καθώς και στους λιμένες, τους όρμους και τη θαλάσσια έκταση της περιοχής δικαιοδοσίας της Λιμενικής Αρχής Πειραιά και των υποτεταγμένων σ' αυτήν Λιμενικών Τμημάτων όπως αυτή καθορίζεται από τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 2.
Αύξηση λεμβουχικών δικαιωμάτων.

Τα λεμβουχικά δικαιώματα, όπως αυτά καθορίζονται από τις διατάξεις του αριθμ. 155/87 Κανονισμού Λιμένα Πειραιά (ΦΕΚ 414Β/10.8.1987,) αυξάνονται σε ποσοστό 3%.

Άρθρο 3.
Κυρώσεις.

Οι παραβάτες του παρόντος Ειδικού Κανονισμού, του οποίου η ισχύς αρχίζει από τη δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και η εκτέλεσή του ανατίθεται στα Λιμενικά Όργανα, ανεξάρτητα από τις συντρέχουσες ποινικές ή αστικές ευθύνες κατά την ισχύουσα νομοθεσία, υπόκεινται και στις κυρώσεις του άρθρου 157 του Ν.Δ. 187/73 (ΦΕΚ 261 Α/3.10.1973) όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ. 207/1985 (ΦΕΚ 760 Α/3.5.1985).

Πειραιάς 25 Φεβρουαρίου 1988

Ο Κεντρικός Λιμενάρχης
Τ. Υπογραφή
Πλοίαρχος Λ.Σ. ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΙΟΣ Εμ.

β) Ορίζουμε ημερομηνία έναρξης αυτού από την ημέρα δημοσίευσής του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 22 Μαρτίου 1988

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 4347 (3)

Ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πνευματικού Κέντρου Δήμου Νέας Ιωνίας.

ΟΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις των Ν. 1188/81 «Περί κυρώσεως του Κώδικος περί καταστάσεως προσωπικού ΟΤΑ» και 1586/86 περί βαθμολογικής διάρθρωσης των θέσεων του Δημοσίου, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των ΟΤΑ και άλλες διατάξεις και του Ν. Δ /τος 37α/1987.
2. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 παρ. 9 του Ν. 1586/86 που διατυπώθηκε στο 1/22.1.1988 θέμα 12ο πρακτικό του.
3. Τη 16199/1987 απόφαση του Νομάρχη Ανατολικής Αττικής περί υπαγωγής του προσωπικού του Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Πνευματικό Κέντρο Δήμου Νέας Ιωνίας» στις διατάξεις του Α' μέρους του Ν. 1188/81.
4. Τα στοιχεία του οικείου φακέλλου, αποφασίζουμε :

Εγκρίνουμε τις 307/1987 και 20/1987 αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου Νέας Ιωνίας και του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Πνευματικό Κέντρο Δήμου Νέας Ιωνίας αντίστοιχα που αφορούν στην ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ανωτέρω νομικού προσώπου ως κατωτέρω :

Άρθρο 1.

Α. Θέσεις Μόνιμων Υπαλλήλων :

Μία (1) θέση Κλάδου ΤΕ1 βιβλιοθηκονόμων
Μία (1) θέση Κλάδου ΤΕ14 καθηγητών
Ειδικότητα καθηγητή υποκριτικής.

Β. Προσωρινές Θέσεις Μόνιμων Υπαλλήλων :

Δύο (2) θέσεις Κλάδου ΥΕ16 προσωπικού καθαριότητας

Γ. Θέσεις Υπαλλήλων με σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου :

Μία θέση Διευθυντή Χορωδίας.

Οι θέσεις με το στοιχείο Β καταργούνται μόλις με οποιοδήποτε τρόπο κενωθούν.

Άρθρο 2.
Αρμοδιότητες και Καθήκοντα.

Ο βιβλιοθηκονόμος είναι υπεύθυνος του Τμήματος της Δημοτικής Βιβλιοθήκης και επιβλέπει τη λειτουργία της, εισηγείται στο Δ.Σ. την αγορά βιβλίων περιοδικών και συγγραμμάτων. Τηρεί βιβλίο εισαγωγής της βιβλιοθήκης, ταξινομεί, καταλογράφει και αποδελτιώνει το υπάρχον υλικό. Μεριμνά για την καλή λειτουργία του δανειστικού τμήματος και εξυπηρετεί το αναγνωστικό κοινό. Τηρεί αρχείο σπάνιων βιβλίων και περιοδικών.

Συντηρεί και τακτοποιεί τα βιβλία στα ράφια τους.

Συντάσσει κάθε τέλος του έτους έκθεση προς το Δ.Σ. όπου αναφέρει την κίνηση και τις μέλλουσες ανάγκες της βιβλιοθήκης.

Ο καθηγητής της υποκριτικής είναι υπεύθυνος για τη λειτουργία του θεατρικού τμήματος που λειτουργεί και ως θεατρική σχολή. Διδάσκει την υποκριτική των θεατρικών έργων που παρουσιάζονται στο Δημοτικό Θέατρο.

Οργανώνει και διδάσκει το μάθημα της υποκριτικής και του αυτοσχεδιασμού για σεμινάρια θεατρικής τέχνης που οργανώνει το Πνευματικό Κέντρο. Μεριμνά για την άρτια καλλιτεχνική εμφάνιση των παραστάσεων του θεατρικού τμήματος, εισηγείται στο Δ.Σ. ότι είναι απαραίτητο για την εύρυθμη λειτουργία του θεατρικού Τμήματος.

Οι εργάτες έχουν τη μέριμνα και την εποπτεία επί των χώρων των γραφείων του Πνευματικού Κέντρου και ο άλλος της Δημοτικής Λέσχης Νεολαίας. Είναι υπεύθυνοι για την καθαριότητα και την τάξη στους χώρους αυτούς. Συντηρούν τυχόν φθορές στις εγκαταστάσεις ενημερώνουν τους δημότες για τις δραστηριότητες του Πνευματικού Κέντρου.

Ο Διευθυντής Χορωδίας είναι υπεύθυνος για το Τμήμα της χορωδίας. Επιλέγει και συγκροτεί το σώμα της χορωδίας κατά την κρίση του. Διδάσκει το ρεπερτόριο. Ρυθμίζει σε συνεννόηση με το Δ.Σ. τις εμφανίσεις της χορωδίας. Καθορίζει τις μέρες και τις ώρες των δοκιμών. Έχει τη μέριμνα για τη μουσική κατάρτιση των μελών της χορωδίας και φροντίζει για την πειθαρχία και την ευρυθμία της γενικότερης δουλειάς.

Με έκθεσή του προς το Δ.Σ. εισηγείται τις ανάγκες και αναφέρει τα επιτεύγματα της χορωδίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αγία Παρασκευή, 3 Μαρτίου 1988

Ο Νομάρχης
ΗΡΑΚΛΗΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 1602 (4)

Έγκριση πράξης Δ.Σ. του Ψυχιατρικού Νοσοκομείου Τρίπολης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΚΑΔΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των:
α) Ν. 993/79 (Κεφ. Β').
β) Ν. 1476/84 (Άρθρο 2).
γ) Ν. 1735/87 (Άρθρο 14).

δ) Π.Δ. 611/77.
ε) Π.Δ. 465/84.
2. Την 35/84 πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου.
3. Την 706/87 πράξη του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης.
4. Την 6857/84 Δ/γή του Υπουργείου Υγείας - Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
5. Τη ΔΙΠΙΔ/Φ. 40/241/9207/10.11.87 Εγκύκλιο του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης και
6. Την 4/17.2.88 πράξη Δ.Σ. του Ψυχιατρικού Νοσοκομείου Τρίπολης, αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε, σύμφωνα με τον (α) σχετικό, την προσωρινή πρόσληψη προσωπικού, εκτός Οργανισμού, του Ψυχιατρικού Νοσοκομείου Τρίπολης, δηλ. ενός (1) Ψυχολόγου για την κάλυψη επιτακτικών αναγκών του Ιδρύματος οι οποίες δεν μπορούν να καλυφθούν από το προσωπικό που υπηρετεί σήμερα, ούτε μπορεί να γίνει απόσπαση από άλλες Υπηρεσίες του Ν. Αρκαδίας, δεδομένου ότι υπάρχει πίστωση στον Προϋπολογισμό του Νοσοκομείου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίπολη, 16 Μαρτίου 1988

Ο Νομάρχης
ΓΡΗΓΟΡΗΣ ΝΙΩΤΗΣ

Αριθ. Γ1/11969 (5)

Ανανέωση άδειας λειτουργίας εργαστηρίου Ραδιοϊσοτόπων τμήμα Πυρηνικής Ιατρικής κατηγ. Α - 2 του εργαστηρίου Ιατρικής Φυσικής τον Α.Π.Θ.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ

Με τη Γ1/11969/28.3.88 απόφαση του Νομάρχη Θεσσαλονίκης, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.Δ. 181/1974 και του Π.Δ. 470/83 ανανεώθηκε η άδεια λειτουργίας του εργαστηρίου Ραδιοϊσοτόπων τμήμα Πυρηνικής Ιατρικής Φυσικής του Α.Π.Θ. με υπεύθυνη Πυρηνικό γιατρό την Άννα Γκοτζαμάνη - Ψαρράκου και υπεύθυνη Φυσικό τη Μολυβδά - Αθανασοπούλου Ελισσάβετ. Η ανανέωση λήγει στις 31.12.1989.

Θεσ/νίκη, 28 Μαρτίου 1988

Με εντολή Νομάρχη
Η Διευθύντρια
Dr ΚΑΛΛΙΟΠΗ ΧΡΑΠΑΛΟΥ

Αριθ. Γ1/10531 (6)

Ανανέωση άδειας λειτουργίας εργαστηρίου Ραδιοϊσοτόπων τμήμα εφαρμογών IN VITRO κατηγ. Α–1 στο εργαστήριο Βιολογικής Χημείας του Α.Π. Θεσ/νίκης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Με την Γ1/1053/28.3.88 απόφαση του Νομάρχη Θεσ/κης, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.Δ. 181/1974 και του Π.Δ. 470/83 ανανεώθηκε η άδεια λειτουργίας του εργαστηρίου Ραδιοϊσοτόπων τμήμα εφαρμογών IN VITRO κατηγ. Α–1 στο εργαστήριο Βιολογικής Χημείας του Α.Π. Θεσ/νίκης με υπεύθυνο τον Α. Τρακατέλλη καθηγητή Βιολ. Χημείας και υπεύθυνη ακτινοφυσικό τη Δέσπ. Παπαγιαννοπούλου.

Η ισχύς της ανανέωσης λήγει στις 31.12.1989.

Θεσσαλονίκη, 28 Μαρτίου 1988

Με εντολή Νομάρχη
Η Διευθύντρια
Dr. ΚΑΛ. ΧΡΑΠΑΛΟΥ

Αριθ. 2887 (7)

Τροποποίηση και προσαρμογή του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Ιεράπετρας Ν. Λασιθίου στις διατάξεις του Ν. 1586/1986.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΛΑΣΙΘΙΟΥ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρ. 12 του Ν. 1188/81 «περί κυρώσεως του κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού ΟΓΑ».
2. Τις διατάξεις του Ν. 1586/86 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. και ΟΓΑ και άλλες διατάξεις».
3. Τις διατάξεις του 37α/87 Π.Δ/τος.
4. Την 3/1988 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ιεράπετρας σχετικά με την τροποποίηση και προσαρμογή στις διατάξεις του Ν. 1586/86 του ΟΕΥ του Δήμου.
5. Την 1/25.2.1988 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρ. 14 παρ. 9 του Ν. 1586/86.
6. Όλο το σχετικό φάκελλο, αποφασίζουμε :

Εγκρίνουμε τον ΟΕΥ του Δήμου Ιεράπετρας ο οποίος τροποποιήθηκε και προσαρμόσθηκε στις διατάξεις του Ν. 1586/86 με την αριθ. 3/1988 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και ο οποίος παρουσιάζει την παρακάτω διάρθρωση.

Άρθρο 1.

Η υπηρεσία του Δήμου αποτελείται από
1. Γραφείο Δημάρχου
2. Δ/νση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
3. Γραφείο Τεχνικών Υπηρεσιών

Άρθρο 2.

Οι υπηρεσίες αυτές υποδιαιρούνται όπως παρακάτω :

1. Γραφείο Δημάρχου που συγκροτείται από τις παρακάτω υπηρεσίες :
α) Υπηρεσία Προσωπικού
β) Υπηρεσία Δημοτικού Συμβουλίου και Δημ. Επιτροπών
γ) Υπηρεσία ειδικού συνεργάτη
δ) Υπηρεσία δημοσίων σχέσεων - πληροφοριών - ΕΟΓ.
ε) Υπηρεσία Νομικού Συμβούλου.
2. Δ/νση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
Συγκροτείται από τα παρακάτω τμήματα και υπηρεσίες:

Α. Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών
α) Υπηρεσία ληξιαρχείου και πολιτικών γάμων
β) Υπηρεσία μητρώου αρρένων, Δημοτολογίου, Στρατολογίας, Εκλογικών, Στατιστικής καλλιεργειών και επιδοτήσεις γενικά.
γ) Υπηρεσία Πρωτοκόλλου, διεκπεραιώσεως αρχείων
δ) Υπηρεσία καθαριότητας και Δημοτικών αφοδευτηρίων
ε) Υπηρεσία δακτυλογράφου
στ) Υπηρεσία Κλητήρα και φύλακα κτιρίων
ζ) Υπηρεσία σφαγείων, αγοράς, λαϊκών αγορών και νεκροταφείου.

Β' Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών
α) Υπηρεσία Λογιστηρίου
β) Υπηρεσία βεβαιώσεως Δημοτικών εσόδων
γ) Υπηρεσία ειδικού ταμία και κίνηση μηχανοκινήτων
δ) Υπηρεσία ύδρευσης
ε) Υπηρεσία κήπων, δενδρ/ων, παιδικών χαρών, αθλητικών εγκαταστάσεων
στ) Υπηρεσία μηχανοργάνωσης
3. Γραφείο Τεχνικών Υπηρεσιών που συγκροτείται από τις παρακάτω υπηρεσίες :
α) Υπηρεσία τεχνικού αρχείου. κτηματολογίου, εφαρμογής σχεδίου πόλης.
β) Υπηρεσία εκτέλεσης έργων μελετών, προμηθειών
γ) Υπηρεσία ηλεκτρολογικών, αρχιτεκτονικών κ.λ.π. εργασιών.

Άρθρο 3.

Η οργανική σύνθεση και κατάταξη των θέσεων του προ-

σωπικού του Δήμου κάθε κατηγορίας σε κλάδους γίνεται ως κατωτέρω :

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. Διοικητικό Προσωπικό

Κατηγορία ΠΕ

Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικών, θέσεις τρεις (3) με βαθμούς Γ–Α.

β) Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικών θέσεις έντεκα (11) με βαθμούς Γ–Α.

γ) Κατηγορία ΥΕ

Κλάδος ΥΕ10 Υδρονομέων θέση μία (1) με βαθμούς Δ–Γ

Κλάδος ΥΕ1 Κλητήρων - θυρωρών - γενικών καθηκόντων θέση μία (1) με βάθμούς Δ–Γ.

2. Τεχνικό Προσωπικό

α) Κατηγορία ΠΕ

Κλάδος ΠΕ3 Πολιτικών μηχανικών θέση μία (1) με βαθμούς Γ–Α.

Κλάδος ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων θέση μία (1) με βαθμούς Γ–Α

Κλάδος ΠΕ6 Τοπογράφων μηχανικών θέση μία (1) με βαθμούς Γ–Α.

β) Κατηγορία ΤΕ

Κλάδος ΤΕ19 Ηλεκτρ. Υπολ. Συστημάτων θέση μία (1) με βαθμούς Γ–Α.

Μόνιμο Προσωπικό Ν. 1476/1984 Προσωποπαγείς θέσεις.

α) Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού θέση μία (1) με βαθμούς Γ–Α

Κλάδος ΔΕ5 Εργοδηγών θέση μία (1) με βαθμούς Γ–Α

Κλάδος ΔΕ28 Χειριστών μηχανημάτων έργων θέση μία (1) με βαθμούς Γ–Α.

Κλάδος ΔΕ29 οδηγών αυτ/των θέσεις τρεις (3) με βαθμούς Γ–Α.

Κλάδος ΔΕ30 τεχνιτών θέση μία (1) με βαθμούς Γ–Α

β) Κατηγορία ΥΕ

Κλάδος ΥΕ16 εργατών γενικά θέσεις δεκατέσσερις (14) με βαθμούς Δ–Γ.

Οι παραπάνω θέσεις σαν προσωποπαγείς όταν κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο καταργούνται.

Μόνιμο Προσωπικό

Υπουργικής απόφασης ΔΙΠΙΔ/42/24/11440/86 ΦΕΚ 921/1986 τεύχος Β΄.

Προσωποπαγείς θέσεις

α) Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ29 Οδηγών αυτοκινήτων θέσεις μία (1) με βαθμούς Γ–Α.

β) Κατηγορία ΥΕ16

Εργατών γενικά θέσεις δύο (2) με βαθμούς Δ–Γ

Οι παραπάνω θέσεις σαν προσωποπαγείς όταν κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο καταργούνται.

Θέσεις προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου για όσους υπηρετούν στο Δήμο.

Προσωποπαγείς θέσεις

1. Συνεργείο καθαριότητας στην πόλη

Εργάτες τρεις (3)

2. Συνεργείο καθαριότητας δημ. κτιρίου

Καθαρίστρια μία (1)

Οι παραπάνω θέσεις σαν προσωποπαγείς όταν κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο καταργούνται.

Άρθρο 4.

Τα αντικείμενα και οι αρμοδιότητες κάθε υπηρεσίας καθορίζονται όπως παρακάτω :

1. Γραφείο Δημάρχου

α) Υπηρεσία Προσωπικού

Κάνει κάθε εργασία που του αναθέτει ο Δήμαρχος και δεν ανήκει στις αρμοδιότητες των άλλων υπηρεσιών και διεκπεραιώνει την αλληλογραφία του Δημάρχου. Καθορίζει τις ημέρες και ώρες που θα δέχεται ο Δήμαρχος τους δημότες, επιτροπές και υπηρεσιακούς παράγοντες του Δήμου.

β) Υπηρεσία Δημ. Συμβουλίου και Δημαρχιακής Επιτροπής.

Κάνει κάθε εργασία που έχει σχέση με θέματα του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημαρχιακής Επιτροπής που δεν ανήκουν στις αρμοδιότητες των άλλων υπηρεσιών. Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και της Δημαρχιακής Επιτροπής και μεριμνά για την κοινοποίησή της. Μετέχει στις συνεδριάσεις του Δημ. Συμβουλίου και της Δημαρχιακής Επιτροπής. Τηρεί πρόχειρα πρακτικά των συζητουμένων θεμάτων και συντάσσει τα πρακτικά και τις αποφάσεις αυτών, μεριμνά για την υποβολή αντιγράφων των αποφάσεων στη Νομαρχία και σε κάθε υπηρεσιακό πρόσωπο, αρχή.

γ) Υπηρεσία ειδικού συνεργάτη.

Λόγω της δυναμικής ανάπτυξης της περιοχής απαιτείται εξειδικευμένη παρέμβαση που δεν είναι δυνατό να καλύπτεται πάντοτε από τις υπηρεσίες του Δήμου. Γι αυτό θεωρείται αναγκαία η πρόβλεψη ειδικού συνεργάτη, αξιοποιώντας τις θετικές διατάξεις του Ν. 1416/1984.

Η καθημερινή ανάπτυξη των αρμοδιοτήτων των ΟΤΑ και οι δυνατότητες που διαμορφώνονται για μια ουσιαστική παρέμβαση τους στα τοπικά αλλά και στα γενικότερα κοινωνικά προβλήματα, δημιουργούν ανάγκες μιας πολυσήμαντης παρέμβασης.

Μπροστά σ' αυτά τα προβλήματα και προκειμένου να διατηρήσει ο Δήμος μια ζωντανή και ευέλικτη λειτουργία που θα του επιτρέπει να αντιμετωπίζει τις καθημερινές του ανάγκες, θεωρείται πως η θέσπιση της θέσης του ειδικού συνεργάτη είναι απαραίτητη.

δ) Υπηρεσία Δημοσίων Σχέσεων - Πληροφοριών - ΕΟΤ

Προγραμματίζει και οργανώνει γιορτές, τελετές, δεξιώσεις, γεύματα διαλέξεις κ.λ.π. Οργανώνει την υποδοχή και τη φιλοξενία Ελλήνων και ξένων προσκαλεσμένων του Δήμου. Ενημερώνει το κοινό. Προβάλλει τις δραστηριότητες του Δήμου κ.λ.π.

2. Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

Α. Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών

α) Υπηρεσία Ληξιαρχείου και Πολιτικών Γάμων

Ασχολείται με την κατάρτιση του ληξιαρχείου, βιβλίων και φακέλλων, με τη σύνταξη των ληξιαρχικών πράξεων, αποσπασμάτων και αντιγράφων με βάση τη νομοθεσία και με κάθε υπόθεση ληξιαρχικής φύσεως. Ακόμα ασχολείται με θέματα που έχουν σχέση με τους πολιτικούς γάμους.

β) Υπηρεσία μητρώου Αρρένων Δημοτολογίου Στρατολογίας και Εκλογικών Στατιστικών καλλιεργειών και επιδοτήσεων γενικά.

Ασχολείται με την τήρηση του Δημοτολογίου και την ενημέρωσή του για κάθε μεταβολή εφαρμόζοντας ότι προσδιορίζει η νομοθεσία για τα Δημοτολόγια.

Ακόμα φτιάχνει και ενημερώνει τα μητρώα αρρένων όπως επίσης και τους στρατολογικούς πίνακες και διεκπεραιώνει κάθε είδους εργασία για στρατολογικά θέματα. Εκδίδει πιστοποιητικά αντίγραφα, αποσπάσματα, βεβαιώσεις που σχετίζονται με τα παραπάνω καθήκοντα. Ασχολείται επίσης με την κατάρτιση και την αναθεώρηση του καταλόγου εκλογικών βιβλιαρίων με θέματα στατιστικής καλλιεργειών και επιδοτήσεις.

γ) Υπηρεσία Πρωτοκόλλου διεκπεραιώσεως αρχείου

Τηρεί το γενικό πρωτόκολλο του Δήμου και ενεργεί την πρωτοκόλληση όλων των εγγράφων του Δήμου και κρατεί σχετικά βιβλία. Διεκπεραιώνει τα έγγραφα του εισάγονται σ' αυτό. Τηρεί το αρχείο όλων των υπηρεσιών καθώς και το αρχείο της εφημερίδας της Κυβερνήσεως και των εντύπων με Δημοτικό ενδιαφέρον καθώς επίσης και τις τοιχοκολλήσεις και τις επιδόσεις εγγράφων.

δ) Υπηρεσία Καθαριότητας και Δημοσίων αφοδευτηρίων.

Ο επί κεφαλής της υπηρεσίας α) οργανώνει τη διεξαγωγή της υπηρεσίας καθαριότητας και την υπηρεσία λειτουργίας των δημοτικών αφοδευτηρίων, β) εισηγείται τη στελέχωση

με το απαραίτητο και κατάλληλο προσωπικό, γ) μεριμνά για τον εφοδιασμό με τα απαραίτητα μηχανήματα, εργαλεία, σκεύη, δ) κατανέμει το προσωπικό και ελέγχει αν διεξάγεται η καθαριότητα σε όλους τους χώρους του Δήμου και των Δημοτικών αφοδευτηρίων.

Η υπηρεσία καθαριότητας επιτελεί τις ακόλουθες βασικές λειτουργίες α) αποκομίζει και απορρίπτει τα συνήθη απορρίμματα οικιών κ.λ.π. β) συλλέγει τα απορρίμματα κοινοχρήστων χώρων και ενεργοποιεί το υπάρχον δυναμικό της για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών (πλημμυρών, πυρκαϊών, σεισμών κ.λ.π.) γ) απορρυπαίνει την πόλη και τους οικισμούς 1. από διακοσμητικά ή άλλα έντυπα, 2. από εγγραφές συνθημάτων. Αντιμετωπίζει τα θέματα που ανακύπτουν με την απόρριψη και την ταφή των απορριμμάτων. Επιμελείται του αμέσου καθαρισμού των χώρων που λειτουργούν λαϊκές αγορές κ.λ.π. Επιμελείται της κανονικής λειτουργίας στους χώρους των αφοδευτηρίων. Ενεργεί απολυμάνσεις.

ε) Υπηρεσία Δακτυλογράφου

Διεκπεραιώνει όλη τη δακτυλογράφηση των κειμένων που τις ανατίθενται από το Δήμαρχο, Αντιδήμαρχο, Πρόεδρο του Συμβουλίου και της Δημαρχιακής επιτροπής ανεξάρτητα από το περιεχόμενο των κειμένων.

στ) Υπηρεσία Κλητήρων και Φυλάκων κτηρίων.

Επιδίδει όλα τα έγγραφα του Δήμου και των υπηρεσιών αυτού οιουδήποτε περιεχομένου και αν είναι και εκτελεί τις εντολές του Δημάρχου του Δ/ντή και των Τμημ/ρχών για κάθε αντικείμενο της αρμοδιότητας τους.

ζ) Υπηρεσία σφαγείων, αγοράς, νεκροταφείου

Επιμελείται την εφαρμογή του κανονισμού της αγοράς, των λαϊκών αγορών και των σφαγείων. Επιμελείται για την τήρηση και εφαρμογή του κανονισμού λειτουργίας του νεκροταφείου, των βιβλίων διάθεσης τάφων. Εποπτεύει το προσωπικό του νεκροταφείου.

Β. Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών

α) Υπηρεσία λογιστηρίου

Συγκεντρώνει και καταχωρεί στα σχετικά βιβλία τις εισπράξεις και πληρωμές του Δήμου. Καταρτίζει τα μηνιαία ταμειακά δελτία και στο τέλος κάθε χρόνου καταρτίζει τον απολογισμό των εσόδων εξόδων του Δήμου, και τον προϋπολογισμό. Κάνει όλες τις πληρωμές σύμφωνα με τα χρηματικά εντάλματα που εκδίδονται.

β) Υπηρεσία βεβαιώσεως δημοτικών εσόδων

Ασχολείται με τη βεβαίωση των τελών καθαριότητας, ηλεκτροφωτισμού, ηλετροδοτουμένων χώρων. Ακόμα με τη βεβαίωση των τελών διαφημίσεων, χρήσεως κοιν. χώρων και γενικά κάνει κάθε εργασία που ορίζει ο νόμος για τη βεβαίωση των φόρων και εισφορών. Ασχολείται με τη διενέργεια ελέγχων (σε συνεργασία με το γραφείο τεχνικών υπηρεσιών) όσον αφορά την έκταση και τη χρήση των φορολογουμένων χώρων. Παραλαμβάνει και καταχωρεί σε ειδικό βιβλίο τις υπεύθυνες δηλώσεις που υποβάλλονται σύμφωνα με το νόμο.

γ) Υπηρεσία ειδικού ταμία και κίνηση μηχανοκινήτων του Δήμου.

Παρακολουθεί την ταμιακή υπηρεσία του Δήμου. Ασκεί εποπτεία και ελέγχει τους υπαλλήλους που είναι ενταλμένοι για τις εισπράξεις και πληρωμές ώστε να εκτελείται η υπηρεσία σύμφωνα με τις διατάξεις των νόμων και τις εντολές των προϊσταμένων. Ασχολείται με την έγκαιρη είσπραξη και πληρωμή κάθε είδους εσόδων και εξόδων του Δήμου εκτός των εισπραττομένων με τους καταλόγους της ΔΕΗ. Κοινοποιεί τις προσκλήσεις και ανακοινώσεις σε όσους χρωστούν στο Δήμο. Διατηρεί και ενημερώνει τα οριζόμενα από τη νομοθεσία βιβλία. Παρακολουθεί την κανονική ασφάλιση των οχημάτων του Δήμου και διατηρεί σχετικό φάκελλο. Διατηρεί βιβλίο κίνηση των οχημάτων του Δήμου και παρακολουθεί την κανονική κίνησή τους. Παρακολουθεί επίσης την κανονική συντήρησή τους και διατηρεί φάκελλο με αρχείο για τις συντηρήσεις κάθε οχήματος. Επιμελείται για τους χώρους στάθμευσής τους.

δ) Υπηρεσία ύδρευσης

Παρακολουθεί την απόδοση των πηγών γεωτρήσεων κλπ. Παρακολουθεί την κανονική διανομή, την κανονική τροφοδοσία της δεξαμενής. Επιβλέπει και παρακολουθεί τους εξωτερικούς αγωγούς του υδραγωγείου και επιμελείται τη συντήρηση και επισκευή βλαβών εσωτερικού και εξωτερικού δικτύου άνευ αναβολής. Εποπτεύει την κανονική λειτουργία των αντλιοστασίων. Επιμελείται για την καταγραφή των ενδείξεων των υδρομέτρων και τις παραδίδει στο γραφείο ύδρευσης εγκαίρως. Επιβλέπει την κανονική σύνδεση των παροχών ύδρευσης. Επιμελείται της κανονικής χλωριώσεως των υδάτων και τον καθαρισμό των δεξαμενών. Παρακολουθεί την απόδοση πηγών και γεωτρήσεων. Επιμελείται τις επισκευές των υδρομέτρων. Παρακολουθεί και καταγγέλει κάθε αυθαίρετη επέμβαση.

ε) Υπηρεσία κήπων και δενδροστοιχειών, παιδικών χαρών, αθλητικών εγκαταστάσεων.

Φροντίζει α) πάρκα, δενδροστοιχίες, παιδικές χαρές, β) την προμήθεια των υλικών που απαιτούνται για την μετατροπή των χώρων αυτών σε χώρους πρασίνου και κέντρων αναψυχής και παιδείας, ώστε να είναι λειτουργικά, εναρμονισμένα στο χώρο, άνετα για το ευρύ κοινό, ασφαλή για τα παιδιά. Αξιοποιεί τις δυνατότητες αποκτήσεως δενδρυλίων από τα κρατικά φυτώρια. Φροντίζει να εξασφαλίζεται η καθαριότητα των χώρων αυτών και η καλή τους εμφάνιση (ελαιοχρωματισμοί, αλλαγές χρωμάτων κ.λ.π.). Παρακολουθεί τη συντήρηση των οργάνων παιδιών στους χώρους αυτούς. Προγραμματίζει την επίκαιρη φύτευση και παρακολουθεί την πορεία ανάπτυξης των δενδρυλίων κλπ.

στ) Υπηρεσία Μηχανοργάνωσης

Ασχολείται με την οργάνωση και λειτουργία μηχανογραφικού κέντρου στο Δήμο με απώτερο στόχο την ένταξη σ' αυτό όλων των υπηρεσιών του Δήμου καθώς και όλων των νομικών προσώπων ιδρυμάτων και επιχειρήσεων του Δήμου.

3. Γραφείο Τεχνικών Υπηρεσιών

α) Υπηρεσία τεχνικού αρχείου κτηματολογίου, εφαρμογής σχεδίου πόλης. Συγκεντρώνει κάθε είδος τίτλων κυριότητας της ακίνητης περιουσίας του Δήμου. Φροντίζει για τη σύνταξη διαγραμμάτων κάθε ακινήτου. Καταρτίζει για κάθε ακίνητο φάκελλο και για κάθε κοινόχρηστο χώρο φάκελλο. Επιμελείται τη διαφύλαξη, τον εμπλουτισμό, τη διατήρηση σε τάξη των διαγραμμάτων και του τεχνικού αρχείου, την ενημέρωση του κτηματολογίου, την εξακρίβωση τυχόν καταπατηθέντων κτημάτων και την ενέργεια των νομίμων για την απόδοση στο Δήμο, την κίνηση της διαδικασίας για την σύνταξη πράξεων αναλογισμού.

Παρακολουθεί την πιστή εφαρμογή του σχεδίου πόλης. Χορηγεί βεβαιώσεις τεχνικού περιεχομένου και αντίγραφα κάθε φύσεως τεχνικών στοιχείων που διαθέτει η τεχνική υπηρεσία του Δήμου. Διενεργεί κάθε φύσεως δημοπρασίες (έργων, προμηθειών κλπ.).

β) Υπηρεσία εκτελέσεως έργων μελετών προμηθειών.

Φροντίζει τη σύνταξη μελετών, προμήθεια υλικών μηχανημάτων επίπλων, τη δημοπράτηση, ανάθεση εκτέλεσης, επίβλεψη των έργων. Φροντίζει την εκτέλεση των δι' αυτεπιστασίας εκτελουμένων έργων, τη διενέργεια αυτοψιών, επιμετρήσεων εξακριβώσεως τεχνικής φύσεως. Φροντίζει την οργάνωση των εργασιών και την παρακολούθηση της καλής αποδόσεως από μέρους των εργαζομένων στα τεχνικά συνεργεία, την έγκαιρη σύνταξη των πρωτοκόλλων παραλαβής των έργων. Συντάσσει μελέτη για την ανάπτυξη του πρασίνου. Τηρεί τα βιβλία και στοιχεία που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις.

γ) Υπηρεσία Ηλεκτ/κών εργασιών

Φροντίζει τη συντήρηση και επισκευή και γενικά την καλή λειτουργία όλων των ηλεκτ/κών εγκαταστάσεων του Δήμου (συνεργάζεται με τη ΔΕΗ όπου χρειάζεται), τη διατήρηση σε καλή κατάσταση των ηλεκτ/κών εξοπλισμών του Δήμου. Μεριμνά για την τοποθέτηση, μεγαφωνικών εγκ/σεων κ.λ.π. κατά τις εθνικές γιορτές πανηγύρεις κ.λ.π. και

τη λειτουργία του εορταστικού φωτισμού ως και τη συλλογή και φύλαξη τους μετά το πέρας των εκδηλώσεων.

Διεκπεραιώνει τις διαδικασίες προς τη ΔΕΗ για την εξασφάλιση του απαραίτητου ηλεκτρικού ρεύματος (φορτίου) στις κάθε φύσεως εγκ/σεις του Δήμου. Παρακολουθεί τις κάθε φύσεως ηλεκτρ/κές εγκαταστάσεις, επισημαίνει το βαθμό φθοράς τους και προβαίνει στην έγκαιρη επισκευή τους. Επισημαίνει κάθε ανωμαλία στην κατανάλωση ελέγχει τους λόγους που την προκαλούν και λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα άρσεώς αυτής.

Άρθρο 5.

Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων

Οι προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων του Δήμου ορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 1586/1.4.1986 όσον αφορά τους κλάδους των οποίων οι υπάλληλοι κρίνονται για την κατάληψη θέσεων προϊσταμένων των κατά περίπτωση οργανικών μονάδων, ορίζουμε :

1. Γραφείο Δημάρχου

Του Γραφείου προΐσταται ο Δήμαρχος

2. Δ/νση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

Προϊστάμενος στη Δ/νση αυτή ως και τα Τμήματα της κρίνονται και τοποθετούνται υπάλληλοι βαθμού όπως ορίζει το άρθρο 9 του Ν. 1586/1.4.1986 κλάδου ΠΕ1. Αν δεν υπάρχουν υπάλληλοι του κλάδου αυτού, κρίνονται και τοποθετούνται υπάλληλοι κλάδου ΔΕ1.

Για το τμήμα οικονομικών υπηρεσιών, προτιμούνται οι έχοντες τυπικό προσόν που τους δίνει τη δυνατότητα εγγραφής τους στο οικονομικό επιμελητήριο. Η ρύθμιση αυτή ισχύει μεταξύ ομοιοβάθμων τονίζεται δε ότι δεν μπορεί ποτέ να κριθεί για προϊστάμενος υπάλληλος ανεξαρτήτως κλάδου και κατηγορίας κατωτέρου βαθμού άλλου υπαλλήλου ανωτέρου βαθμού.

3. Γραφείο Τεχνικών Υπηρεσιών

Στις θέσεις προϊσταμένου γραφείου τοποθετείται υπάλληλος των κατηγοριών ΠΕ3, ΠΕ4, ΠΕ6 με βαθμό Α'. Το γραφείο αυτό υπάγεται απ' ευθείας στο Δήμαρχο ή Αντιδήμαρχο.

Άρθρο 6.

Μέχρι του διορισμού της δια του άρθρου 3 του παρόντος οργανισμού προβλεπομένου προσωπικού τεχνικής υπηρεσίας η τεχνική υπηρεσία του Δήμου θα συμπληρώνεται από την ΤΥΔΚ νομού Λασιθίου.

Άρθρο 7.

Η κατανομή του προσωπικού στα τμήματα και υπηρεσίες διενεργείται με απόφαση του Δημάρχου. Με την απόφαση του Δημάρχου μπορεί να ανατίθεται ανάλογα με τις υπάρχουσες ανάγκες η εκτέλεση επί προσθέτων καθηκόντων σε υπαλλήλους του Δήμου.

Άρθρο 8.

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο δουλειάς, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές της υπηρεσιακής καταστάσεως, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τις ποινές, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης, την ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη, ρυθμίζονται από τις διατάξεις του Ν. 1188/81 και των νόμων που εκδίδονται και έχουν εφαρμογή στο προσωπικό των ΟΤΑ.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άγιος Νικόλαος, 18 Μαρτίου 1988

Ο Νομάρχης

Γ. ΤΖΑΝΑΚΑΚΗΣ

Αριθ. ΤΒΜ. Φ25/1406 (8)

Τροποποίηση συντεταγμένων καθορισμού λατομικών περιοχών του Νομού Μεσσηνίας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Νόμου 1428 της 4/11.4.1984 (ΦΕΚ 43 Α') εκμετάλλευση λατομείων αδρανών υλικών και άλλες διατάξεις.

2. Τη με αριθμό 11 - 2η/Φ5/οικοθ. 14004/1.10.84 διευκρινιστική εγκύκλιο του Υπουργείου Ενέργειας και Φυσικών Πόρων του Νόμου 1428/84.

3. Τη με αριθμό 18132/21.11.1983 κοινή απόφαση των Υπουργών Ενέργειας και Φυσικών Πόρων και Δημοσίων Έργων «περί καθορισμού περιοχών εντός του Νομού Μεσσηνίας για εγκατάσταση λατομείων αδρανών υλικών χωρίς να απαιτείται άδεια εκμεταλλεύσεως.

4. Την από 27.11.1987 έκθεση της επιτροπής για την χωροταξική κατανομή των λατομικών χώρων εντός των λατομικών περιοχών του Νομού Μεσσηνίας, η οποία προτείνει την τροποποίηση των αζιμουθιακών συντεταγμένων που προσδιορίζουν τις λατομικές περιοχές Άνω Άμφειας Κάμπου και Φιλιατρών.

5. Το πρακτικό 158/16.12.1987 του Νομαρχιακού Συμβουλίου του Νομού Μεσσηνίας.

6. Το γεγονός ότι οι τροποποιήσεις στις συντεταγμένες αυτές, των λατομικών περιοχών Άνω Άμφειας, Κάμπου και Φιλιατρών, κρίνονται αναγκαίες ώστε να συμπεριληφθούν και πετρώδη εδάφη κατάλληλα για αδρανή υλικά και ταυτόχρονα να αποκλεισθεί η χρησιμοποίηση ακαταλλήλων πετρωμάτων, αποφασίζουμε:

Διορθώνουμε (τροποποιούμε τη με αριθμό 18132/21.11.1983 κοινή απόφαση των Υπουργών Ενέργειας και Φυσικών Πόρων (τώρα Βιομηχανίας Ενέργειας και Τεχνολογίας) και Δημοσίων Έργων (τώρα Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε.), περί καθορισμού περιοχών εντός του Νομού Μεσσηνίας για εγκατάσταση λατομείων αδρανών υλικών χωρίς να απαιτείται άδεια εκμεταλλεύσεως», ως προς τις αζιμουθιακές συντεταγμένες που αναφέρονται στο κρατικό τριγωνομετρικό δίκτυο και που προσδιορίζουν τις λατομικές περιοχές Άνω Άμφειας, Κάμπου και Φιλιατρών ως ακολούθως:

1. Διορθώνουμε στο ορθό και αντί των συντεταγμένων που περιγράφουν την λατομική περιοχή Άνω Άμφειας θέση «Κοκκινόβραχος».

ΤΣ1	Χ = +9070	Ψ = –16980
ΤΣ2	Χ = +9980	Ψ = –16400
ΤΣ3	Χ = +11100	Ψ = –17530
ΤΣ4	Χ = +11070	Ψ = –18800
ΤΣ5	Χ = +11950	Ψ = –19330
ΤΣ6	Χ = +10600	Ψ = –19620
ΤΣ7	Χ = +9720	Ψ = –18730
ΤΣ8	Χ = +9780	Ψ = –18070

αποφασίζουμε τις:

ΤΣ1	Χ = +9070	Ψ = –16980
ΤΣ2	Χ = +9980	Ψ = –16400
ΤΣ3	Χ = +11100	Ψ = –17530
ΤΣ4	Χ = +11700	Ψ = –17850
ΤΣ5	Χ = +11350	Ψ = –18900
ΤΣ6	Χ = +10600	Ψ = –19620
ΤΣ7	Χ = +9720	Ψ = –18730
ΤΣ8	Χ = +9780	Ψ = –18070

2. Διορθώνουμε στο ορθό και αντί των συντεταγμένων που περιγράφουν την λατομική περιοχή Φιλιατρών θέση «Αγγινάρα».

ΤΣ1	Χ — +13710	Ψ — –9970
ΤΣ2	Χ — +13990	Ψ — –9950
ΤΣ3	Χ — +14260	Ψ — –10740

ΤΣ4	Χ — +13900	Ψ — -11340
ΤΣ5	Χ — +13920	Ψ — -10820
ΤΣ6	Χ — +13730	Ψ — -10820

αποφασίζουμε τις:

ΤΣ1	Χ — +13710	Ψ — -9970
ΤΣ2	Χ — +13990	Ψ — -9950
ΤΣ3	Χ — +14260	Ψ — -10740
ΤΣ4	Χ — +13900	Ψ — -11340
ΤΣ5	Χ — +13730	Ψ — -10820

3. Διορθώνουμε στο ορθό αντί των συντεταγμένων που περιγράφουν την λατομική περιοχή Φιλιατρών θέση «Προφήτης Ηλίας».

ΤΣ1	Χ — +12930	Ψ — -11430
ΤΣ2	Χ — +13870	Ψ — -11440
ΤΣ3	Χ — +13830	Ψ — -12030
ΤΣ4	Χ — +12920	Ψ — -12000

αποφασίζουμε τις

ΤΣ1	Χ — +13900	Ψ — -11325
ΤΣ2	Χ — +13870	Ψ — -11325
ΤΣ3	Χ — +13830	Ψ — -12030
ΤΣ4	Χ — +13900	Ψ — -12000

4. Διορθώνουμε στο ορθό και αντί των συντεταγμένων που περιγράφουν στη λατομική περιοχή Κάμπου θέση «Άρτος» Κοινότητας Κέντρου.

ΤΣ1	Χ — +23550	Ψ — +21780
ΤΣ2	Χ — +24600	Ψ — +21780
ΤΣ3	Χ — +24600	Ψ — +21050
ΤΣ4	Χ — +23550	Ψ — +21050

αποφασίζουμε τις :

ΤΣ1	Χ — -21860	Ψ — +22275
ΤΣ2	Χ — -21735	Ψ — +22775
ΤΣ3	Χ — -20900	Ψ — +22825
ΤΣ4	Χ — -20575	Ψ — +22390
ΤΣ5	Χ — -20975	Ψ — +21845

Για τις άλλες λατομικές περιοχές ισχύει η κοινή υπουργική απόφαση υπ' αριθ. 18132/21.11.83.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καλαμάτα, 30 Δεκεμβρίου 1987

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΑΚΗΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(9)

Στην 32073/87 απόφαση του Νομάρχη Ανατολικής Αττικής που δημοσιεύθηκε στο 768/31.12.1987 ΦΕΚ (τεύχος Β') και αφορά στη σύσταση νομικού προσώπου με την επωνυμία «Δημοτικός Βρεφονηπιακός Σταθμός Ανθούλα Αμπατζή», στο Δήμο Κηφισιάς και μετά το εδαφ. ε' της παραγράφου 4 της ανωτέρω απόφασης γίνεται η κατωτέρω προσθήκη.

«(στ) Ένα (1) αιρετό μέλος που εκλέγεται ανάμεσα στους γονείς των βρεφών και νηπίων που φιλοξενούνται στο Νομικό Πρόσωπο».

(Από τη Νομαρχία Ανατ. Αττικής).

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ